データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務

入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構本社の調達契約に係る入札公告（平成 27 年 2 月 27 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領
2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
3　入札及び見積心得書
4　入札書（様式）
5　委任状（様式）
6　請負契約書（案）
7　重要な情報の保護に関する特約条項（案）
8　仕様書【別冊１】
9　提出書類一覧【別冊２】
10 データーセンター平面図【参考】

独立行政法人都市再生機構本社総務部会計チーム

1　入札等実施要領

1　契約担当役等の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構　総務部長　中瀬　弘実

2　調達内容

(1)　件名

データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務

(2)　調達案件の仕様等

仕様書による。

(3)　履行期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日まで

3　入札保証金及び契約保証金

免除

4　質問書の提出及び回答

(1)　入札、仕様等に対する質問は、「質問書（任意様式)」の提出による。

イ　受領期限　平成 27 年 3 月 6 日（金）17 時 00 分

ロ　提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。また、封筒に件名を記載し「質問書在中」と朱書すること。

ハ　提出先

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社総務部会計チーム契約等担当（来社される際は５階受付までお越しください。）

(2)　質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 27 年 3 月 12 日（木）から平成 27 年 3 月 17 日（火）まで

ロ　(1) ハに同じ。

5　入札書等の提出

(1)　受領期限

平成 24 年 3 月 17 日（火）17 時 00 分

(2)　提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

（3）　4（1）ハに同じ。

6　開札

（1）　日時

平成 24 年 3 月 26 日（木）14 時 30 分

（2）　場所

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社入札室（５階受付までお越しください。）

7　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

8　支払条件

毎月、検査合格後一括払い

9　問い合わせ先

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構　本社　総務部会計チーム　契約等担当

電話　045-650-0189

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定に該当する者。

ロ　入札書等の提出期限の日から開札の時までにおいて、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者

ハ　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 25・26 年度独立行政法人都市再生機構本社物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構 本社 総務部会計チーム 契約等担当

電話　045-650-0189

ロ　入札書提出期限の日から起算して３年前の日以降において、次に掲げる業務と同程度の実績があることを「実績証明書」により証明し、当機構で認めた者であること。

・日本国内の公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）、民間企業等の電算機室等の設備関連機器維持管理業務

ハ　当該業務を適切に履行する執行体制が整備されていることを「業務執行体制等報告書」により証明し、当機構が認めたものであること。

ニ　日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　競争参加者は、上記１（2）のイ、ロ及びハによる必要な証明書等を入札書に添付して、入札書の提出期限までに提出しなければならない。

(2)　提出された証明書等は、機構において審査するものとし、仕様書に照らし採用し得ると判断した証明書等を添付した場合のみを落札対象とする。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはな

い。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。

(6)　競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において上記１の資格のない者は、開札対象としない。

(7)　本業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

3　入札心得書

入札心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結するデーターセンター自動監視システム機器等の維持管理業務の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において入札説明書及び仕様書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者の氏名を明記し、入札公告に示した時刻までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書のみを入れ、別途提出書類とともに入札書の提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。（送付先は、1　入札等実施要領５（2））

４　前項の入札書及びその他提出書類について、入札公告に示した時刻までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札をさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札にあたっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱へ投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

三　入札金額の記載を訂正したとき

四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき

五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行なったとき

六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行なったとき

七　明らかに連合によると認められるとき

八　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

（開札等）

第７条　開札は、入札公告に示した場所及び日時に入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（随意契約によることができる場合）

第 10 条　再度の入札を行っても落札者がないときは、入札参加者の中から希望する者と随意契約によることができるものとする。この場合、本心得書の各条項に準じて見積り合せを行うものとする。

（同数値の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第 11 条　落札となるべき同数値の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者の制限）

第 12 条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に際し、故意に粗雑にし、又は材料、品質、数量に関し、不正の行為があった者

二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六　前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（契約書の提出）

第 13 条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

4　入札書（様式）

入　札　書

金　　円也／年額

ただし、データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務

入札及び見積心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

代理人　　印

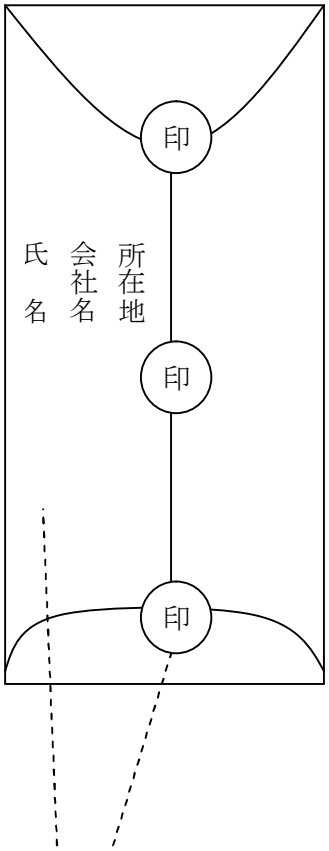
独立行政法人都市再生機構
総務部長　　中瀬　弘実　殿

表

独立行政法人都市再生機構　殿

（件名データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名又は印

5　委任状（様式）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構本社の発注する「データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札に関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構
総務部長　　中瀬　弘実　殿

6　請負契約書（案）

請　負　契　約　書

１　役務の名称　　データーセンター自動監視システム機器等の維持管理業務
２　契約期間　　平成27年4月１日から平成30年3月31日まで

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者　　は頭書の業務（以下「本業務」という。）に関する請負契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　　住　所　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
独立行政法人　都市再生機構
氏　名　　総務部長　　中　瀬　弘　実　　印

受注者　　住　所

氏　名　　印

（総則）

第１条　発注者は、本役務をこの契約に定める条件で受注者に発注し、受注者は、これを履行するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第２条　受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託等の制限）

第３条　受注者は、この契約の履行に当たり、第三者にその全部又は一部を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（仕様）

第４条　自動監視システム機器等の維持管理業務（以下「維持管理業務」という。）の目的、範囲及び内容は、別紙１の仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

２　受注者は、仕様書に基づき、円滑かつ確実に維持管理業務を実施するものとする。

（履行期限の延長等）

第５条　受注者は、天災その他不可抗力により、仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に、本役務を完了することができないときは、あらかじめ、発注者に届け出て、当該履行期限を延長し、又は履行時期を変更することができる。ただし、その延長日数又は変更後の履行時期は、発注者受注者協議して定めるものとする。

（危険負担）

第６条　本役務の履行に当たり、次条第１項に規定する発注者の確認（同条第３項の再検収がある場合には、当該再検収）の前に生じた損害は、受注者がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第７条　受注者は、維持管理業務を完了したときは、毎月、当月分の維持管理業務の内容を翌月の10日（当該日が土曜日、日曜日、又は祝日である場合はその翌日とする。）までに、維持管理作業報告書（以下「作業報告書」という。）にて、発注者に維持管理業務の完了を報告し、当該維持管理業務について発注者の確認を受けなければならない。

２　発注者は、前項の確認（以下「検収」という。）を同項の規定による届出を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　受注者は、検収の結果、不合格となり、発注者から修正又はやり直しを命ぜられたときは、甲の指定する日までに当該修正又はやり直しを行い、発注者の再検収を受けなければならない。この場合、再検収の期限については、前項の規定を準用する。

４　検収又は前項の再検収に合格した日をもって、第１項の本役務は完了したものとする。

（かし担保責任）

第８条　点検におけるかし担保責任は、次回の点検の行なわれるまで受注者が負うものとする。また、整備作業や修理取替においても同様とする。

（責任）

第９条　本設備関連機器のいかなる部分に対しても、これが占有又は管理（防災管理を含む。）に基づく責任は、発注者に帰属するものとする。

（請負代金）

第10条　本役務の対価（以下「請負代金」という。）は、別紙２の価格表に掲げるとおりとする。

２　受注者は、請負代金については、第７条第４項に規定する同条第１項の本役務の完了日以降その支払請求書を発注者に提出するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受注者に支払うものとする。ただし、３月分の請負代金について、発注者が別に指示したときは、受注者はこれに従うのもとする。

３　発注者がその責に帰すべき理由により第７条第２項の期間内に検収又は同条第３

項の再検収を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検収又は再検収を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（請負代金の改定）

第11条　請負代金及び検査受検法定諸事項に要する費用については、諸材料の価格、労務費その他の経済事情に変動があり不相当となったときは、発注者受注者協議の上、これを改定する。

（諸費用）

第12条　維持管理業務を実施するのに必要な器具、材料、消耗品等については受注者が負担するものとする。

（延滞金）

第13条　受注者の責に帰する理由により受注者が仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に本役務を完了しない場合において、履行期限又は履行時期経過後相当期間内に完了する見込みがあると発注者が認めたときは、発注者は、乙から延滞金を徴収して、当該履行期限を延長し、又は履行時期を変更することができる。

２　前項の延滞金は、その延長日数に応じ、請負代金に対し、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した金額とする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第13条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、本契約期間中に発注した総額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号

の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（支払遅延利息）

第14条　受注者は、発注者がその責に帰すべき理由により約定期間を超えて請負代金の支払を行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）2.9パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として発注者に請求することができる。

（損害賠償義務）

第15条　受注者は、この契約の履行に当たり、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害額を賠償するものとする。

２　罷業、工場閉鎖、天災事変その他受注者の責めによらない事由により生じたすべての損害について、受注者は、その責めを負わないものとする。

（発注者の解除権）

第16条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当すると認めるときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　正当な理由がなく維持管理業務の全部又は一部を履行しないとき。

二　この契約の履行に関し、不正の行為があったとき。

三　第２条、第３条又は第８条の規定に違反したとき。

四　前条に規定する賠償義務を怠ったとき。

五　その他この契約に違反し、発注者の注意にもかかわらず、所要の措置が講じられていないとき。

六　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（違約金）

第17条　受注者は、前条第１号から第４号までの一に該当してこの契約が解除されたと

きは、その解除された日の属する月から頭書の契約期間の終了日の属する月までの間に相応する請負代金の10分の１に相当する額を違約金として、発注者に支払わなければならない。

（発注者の都合による解除）

第18条　発注者は、第16条各号の場合のほか、発注者の都合により、この契約の全部又は一部を継続し難いときは、少なくとも１か月前までに、書面により受注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定にかかわらず独立行政法人都市再生機構電算機室を閉鎖する場合には、この契約を解除することができる。

（秘密の保持）

第19条　受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（相殺）

第20条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足を生ずるときは、更に追徴するものとする。

（受注者の協力義務）

第21条　受注者は、発注者がこの契約の履行に関し、調査又は報告を求めたときは、これに協力しなければならない。

（協議事項）

第22条　この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者受注者協議して定めるものとする。

（以下余白）

7　重要な情報の保護に関する特約条項（案）

重要な情報の保護に関する特約条項

（定義）

第１条　発注者及び受注者が平成　年　月　日付けで締結したデーターセンター自動監視システム機器等の維持管理業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務（以下「業務」という。）を実施するに当たり、重要な情報及び個人情報（第２条に掲げるものをいう。以下「重要な情報等」という。）を取り扱う場合は、次によるものとする。

（重要な情報等）

第２条　本契約における重要な情報等とは、次に掲げるものをいう。

一　発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

二　業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報

三　受注者が業務に関して知りえた個人情報

（重要な情報等の取扱い）

第３条　受注者は、重要な情報等の保護の重要性を認識し、業務の実施に当たっては、発注者又は個人の権利利益を侵害することのないよう、重要な情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、業務に関して知り得た重要な情報等を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

（安全確保の措置）

第５条　受注者は、業務に関して取扱う重要な情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の制限）

第６条　受注者は、業務を処理するために重要な情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た重要な情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者か

ら提供を受けた重要な情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託等の制限）

第９条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、他に委託し、又は請け負わせてはならない。

（資料等の返還等）

第10条　受注者は、業務を行うため、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した重要な情報等が記録された資料等は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引渡さなければならない。

（事故等の報告）

第11条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の調査）

第12条　発注者は、受注者が業務を行うに当たり、取り扱っている重要な情報等の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第13条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

発注者　　住　所　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構

氏　名　　総務部長　　中　瀬　弘　実　　印

受注者　　住　所

氏　名　　印

（別紙１）

自動監視システム機器等の維持管理業務仕様書

１　目的

本業務は電算機・サーバ等が常に良好な運転及び安全を確保するとともに、善良な管理者の注意をもってその機能保持に努め、いつ故障等が発生しても機能を有効に発揮できるように保守点検及び維持管理を行いつつ、当該物件の耐用年数の延伸を期することを目的とする。

２　対象物件

対象物件である電算機室他設備関連機器等は、詳細について、「設備監視サービス仕様書」「設備保守サービス仕様書」「設備保守サービス仕様書添付別紙」に掲げるものとする。

３　業務内容

（１）

①　設備監視サービス、24 時間監視（監視、通報等、通年）
②　空調機器保守点検サービス（電算機室内空調機、回数年 4 回）
③　設備機器他保守点検サービス（消火栓保守、回数年 2 回）
④　設備機器他保守点検サービス（AOB、自動ドア等、回数年１回）
⑤　空調機用室外機洗浄　（各空調機洗浄、回数年１回）

（２）

①以外の概観及び機能点検、点検月予定は、「設備保守サービス仕様書添付別紙」による。

４　報告

業務内容３（１）①項については毎月、他の項目については点検完了後、点検結果を書面にて甲に提出する。

５　点検者

点検者は資格を有するべき者については有資格者とし、あらかじめ書面によりその氏名等を甲に届け出るものとする。

また、これを変更したときも同様とする。

設備監視サービス仕様書

略語説明

AOB：Automatic Operation Board**（自動運転監視盤）**
CPU：Central Processing Unit**（中央処理装置）**
SOC：System Operation Support Controller**（システム運転支援装置）**
SVP：Service Processor**（CPUのシステム監視用サブプロッセサ）**
UPS：Uninterruptible Power Supply**（無停電電源装置）**

1. 設備監視サービス仕様概要

(1)　目的

本役務は、甲所有に係わる(2)に掲げる物件について、設備機器に生じる可能性の有る異常を、監視することをその目的とする。

(2)対象物件

①　監視場所

東京都江東区東陽二丁目

都市再生機構 情報システムセンター(マシン室)

②　物件の名称

監視対象物件については、別紙表1－1. 監視対象一覧を参照とする。

(3)作業内容

各機器のサービス詳細については、各機器毎のサービス仕様書に記載する。

(4)確認事項

本サービスを実施する上での確認事項は以下のとおりとする。

〔事前／変更時連絡事項〕

- 本サービスに関する担当者所属、氏名、連絡先(電話番号)の提示
- システム構成図、機器レイアウト図の提供
- 対象装置の設定情報の提供
- 対象装置の取扱説明書の提供
- 運用手順書(業務レベルの操作手順、動作確認手段など)の提供
- 機構と、ベンダとの保守契約／アフタサービスの内容及び障害時連絡先(電話番号)の提示

〔日常実施事項〕

- 始業点検の実施

〔障害時実施事項〕

- 障害機器利用部署の所属、氏名、連絡先(電話番号)の提示
- 作業エリアの設置と提供
- 対象機器の無償保証期間中について、当該保証書の提示
- 本サービスに必要な電話代の負担

(5)引渡条件

規定の報告書の提出を以て本サービスの引渡しとする。なお、本サービスの完了につい

ては契約書の定めに基づくものとする。

（6）特記事項

①連絡

障害発生の連絡があった場合、障害の現象や装置の表示状態等を問診する。

②本サービスの期間

本サービスの開始時点および終了時点は、契約により定められた時点とする。

③サービス技術員の入退出

サービス技術員が事業所へ入退出するに際して、事務手続き（身分証明書の提示等）を必要とする場合には、できるだけ簡便な手続きとなるようにする。

④サービス機材の搬入、搬出

本サービスには専用の試験機、測定器および治工具（テストプログラム媒体など）等を必要とすることがある。これらを機械室等へ搬入、搬出する際に事務手続きを必要とする場合には、できる限り簡便な手続きとなるようにする。

－以上－

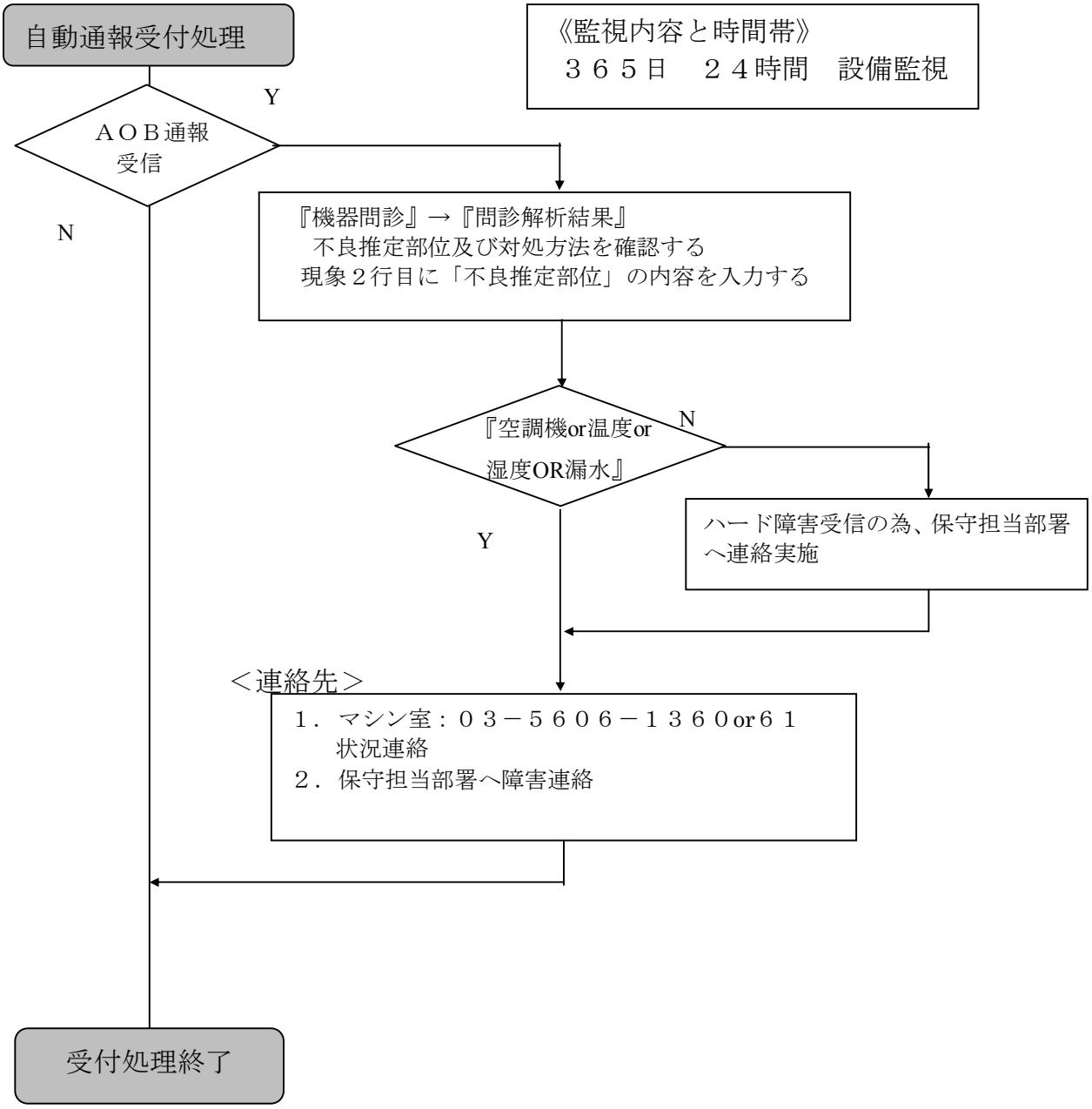
【表1－1】監視対象一覧

項番	監　視　項　目	備　　考
1	CPU室 温度異常	AOB用温度センサ
2	オペレータ室 温度異常	AOB用温度センサ
3	デバック室 温度異常	AOB用温度センサ
4	CPU室 湿度異常	AOB用湿度センサ
5	オペレータ室 湿度異常	AOB用湿度センサ
6	デバック室 湿度異常	AOB用湿度センサ
7	空調機 No. 1 異常	CPU室
8	空調機 No. 2 異常	CPU室
9	空調機 No. 5 異常	オペレータ室
10	空調機 No. 6 異常	オペレータ室
11	定時通報	自動通報装置の状態確認用
12	定時通報	自動通報装置の状態確認用
13	空調機 No. 7 異常	デバック室
14	CPU室 空調機 漏水	空調機No. 1／No. 2
15	UPS室 空調機 漏水	空調機No. 3／No. 4
16	オペレータ室 空調機 漏水	空調機No. 5／No. 6
17	デバック室 空調機 漏水	空調機No. 7
18	火災	AOB用煙感知器・CPU 室/UPS 室/ｵﾍﾟﾚｰﾀ室/ﾃﾞﾊﾞｯｸ室/ｻｰﾊﾞ室
19	スプリンクラー放出	ビル側制御盤からの割込み
20	SOC異常	
21	AOB異常	
22	システム起動異常	システム電源 ON 信号未入力時コンピュータ異常入力
23	SVP異常 CPU NO. 1	
24	SVP異常 CPU NO. 2	
25	サーバ室温度異常	AOB用温度センサ
26	サーバ室湿度異常	AOB用湿度センサ
27	サーバ室空調機 No. 1 異常	サーバ室
28	サーバ室空調機 No. 2 異常	サーバ室
29	サーバ室空調機 No. 3 異常	サーバ室
30	サーバ室空調機 No. 4 異常	サーバ室
31	サーバ室 空調機 漏水	サーバ室空調機 No.1／No.2／No.3／No.4

【表1－2】監視内容一覧

項	監 視 項 目	監　　視　　内　　容
1	室内温度異常	CPU室・デバック室・I/O オペレータ室・ サーバ室内の室温異常をセンサ監視
2	室内湿度異常	CPU室・デバック室・I/O オペレータ室・ サーバ室内の湿度異常をセンサ監視
3	空調機異常	CPU室・デバック室・I/O オペレータ室・ サーバ室内空調機の異常信号を監視
4	漏水検知	CPU室・デバック室・I/O オペレータ室・ サーバ室内空調機からの漏水発生をセンサ監視
5	SOC異常	SOCからの異常信号を監視
6	AOB異常	AOBからの異常信号を監視
7	システム起動異常	CPUからの異常信号を監視
8	SVP異常	CPU内蔵SVPからの異常信号を監視
9	煙（火災）検知	CPU室・デバック室・I/O オペレータ室・ サーバ室内の煙（火災）発生をセンサ監視
10	スプリンクラー放出	ビル設備からのスプリンクラー動作信号を監視

設備監視処理手順


自動通報受付処理
《監視内容と時間帯》
３６５日　２４時間　設備監視
Y
ＡＯＢ通報
受信
N
『機器問診』→『問診解析結果』
不良推定部位及び対処方法を確認する
現象２行目に「不良推定部位」の内容を入力する
『空調機or温度or
湿度OR漏水』
N
Y
ハード障害受信の為、保守担当部署
へ連絡実施
＜連絡先＞
１．マシン室：０３－５６０６－１３６０or６１
状況連絡
２．保守担当部署へ障害連絡
受付処理終了

設備保守サービス仕様書

略語説明

AOB：Automatic Operation Board**（自動運転監視盤）**
CPU：Central Processing Unit**（中央処理装置）**
SOC：System Operation Support Controller**（システム運転支援装置）**
UPS：Uninterruptible Power Supply**（無停電電源装置）**

1. 保守サービス仕様概要

(1)　目的

本業務は、甲所有に係わる(2)に掲げる物件について、良好な運転及び安全を確保するとともに、当該物件の耐久年数の延伸を期することをその目的とする。

(2)対象物件

①　所在地

東京都江東区東陽二丁目

都市再生機構　情報システムセンター(マシン室)

②　物件の名称

保守対象物件につきましては、表1－1. 保守対象機器一覧を参照とする。

(3)作業内容

各機器のサービス詳細については、添付別紙のサービス仕様書に記載する。

(4)確認事項

本サービスを実施する上での確認事項は以下のとおりとする。

〔事前／変更時連絡事項〕

- 本サービスに関する担当者所属、氏名、連絡先(電話番号)の提示
- システム構成図、機器レイアウト図の提供
- 対象装置の設定情報の提供
- 対象装置の取扱説明書の提供
- 運用手順書(業務レベルの操作手順、動作確認手段など)の提供
- 機構と、ベンダとの保守契約／アフタサービスの内容及び障害時連絡先(電話番号)の提示

〔日常実施事項〕

- 始業点検の実施

〔障害時実施事項〕

- 障害機器利用部署の所属、氏名、連絡先(電話番号)の提示
- 作業エリアの設置と提供
- 対象機器の無償保証期間中について、当該保証書の提示
- 本サービスに必要な電話代の負担

(5)引渡条件

規定の報告書の提出を以て本サービスの引渡しとする。なお、本サービスの完了については契約書の定めに基づくものとする。

(6)特記事項

①連絡

装置に異常が発生した場合は装置連絡先へ連絡する。

障害発生の連絡があった場合、障害の現象や装置の表示状態等を問診する。

②本サービスの期間

本サービスの開始時点および終了時点は、契約により定められた時点とする。

③サービス技術員の入退出

サービス技術員が事業所へ入退出するに際して、事務手続き(身分証明書の提示等)を必要とする場合には、できるだけ簡便な手続きとなるようにする。

④サービス機材の搬入、搬出

本サービスには専用の試験機、測定器および治工具(テストプログラム媒体など)等を必要とすることがある。これらを機械室等へ搬入、搬出する際に事務手続きを必要とする場合には、できる限り簡便な手続きとなるようにする。

ー以上ー

【表1－1】保守対象機器

項	品　名	機器名	数量	設　置　場　所
1	空調機保守	電算用空調機(床下送風)	3	デバック室･I/O オペレータ室
2		天吊り型空調機	2	CPU室
3		電気式蒸気加湿器	1	CPU室
4		天井カセット型空調機	3	娯楽室･オペレータ控え室
5		換気装置(ロスフリー)	3	娯楽室･オペレータ控え室
6	AOB保守	自動運転監視盤	1	I/O オペレータ室
7		自動運転警報器	1	情報システム課
8	入室管理システム		1	I/O オペレータ室入り口
9	自動ドア	自動ドア	1	I/O オペレータ室入り口
		キーBOX	2	
10	分電盤保守	システム用分電盤	4	CPU室
11		電源切替え盤	1	UPS室
12		空調機用分殿盤	2	CPU室･カッター室
13		空調電源切替え盤	1	CPU室
14	消火栓		1	用紙倉庫
15	サーバ室	電算用空調機(直吹)	4	サーバ室
16		天井カセット型空調機	2	分室
17		自動運転監視盤	1	サーバ室

【別紙1－2】保守点検スケジュール

項	機　器　名	数量	回数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	電算用空調機(床下送風)	3	4			●			●			●			●
2	電算用空調機(天吊り型)	2	4			●			●			●			●
3	電気式蒸気加湿器	1	4			●			●			●			●
4	電算用空調機(直吹)	4	4			●			●			●			●
5	天井カセット型空調機	5	4			●			●			●			●
6	換気装置(ロスフリー)	3	4			●			●			●			●
7	AOB	2	1												●
8	入室管理システム	1	1												●
9	自動ドア	1	1												●
10	キーBOX	2	1												●
11	システム用分電盤	4	1												●
12	電源切替え盤	1	1												●
13	空調機用分殿盤	2	1												●
14	空調電源切替え盤	1	1												●
15	消火栓	1	1												●

【別紙1－3】保守点検スケジュール

項	点　検　項　目		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
1	総　　合	騒音（室内外機送風機・圧縮機）			●			●			●			●
2		振動（室内外機送風機・圧縮機）			●			●			●			●
3		情報採取			●			●			●			●
4		運転状態			●			●			●			●
5	キャビネット	汚れ			●			●			●			●
6		さび			●			●			●			●
7		がたつき			●			●			●			●
8		断熱材・吸音材の剥がれ			●			●			●			●
9		水漏れ			●			●			●			●
10	電 気 関 係	電源電圧						●						●
11		電線・アース線の接触						●						●
12		電磁接触器(FFB/ELB 含む)						●						●
13		補助継電器						●						●
14		操作スイッチ						●						●
15		温湿度調節						●						●
16		絶縁抵抗						●						●
17		表示灯						●						●
18	フィルタ関連	前処理フィルタ			●			●			●			●
19		主フィルタ						●						
20		静圧スイッチ						●						●

項	点　検　項　目		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
21	送 風 機 関 連	送風機ベルト			●			●			●			●
22		送風機プーリ						●						●
23	加 湿 器 関 連	加湿器			●			●			●			●
24		フロートスイッチ						●						●
25		ストレーナ						●						●
26		絶縁抵抗						●						
27	圧 縮 機 関 連	高低圧遮断装置						●						●
28		膨張弁						●						●
29		圧縮機オイルヒータ						●						●
30		防振ゴム						●						
31		絶縁抵抗						●						
32	冷 凍 器 関 連	冷媒漏れ						●						●
33		凝縮器						●						
34		圧力調整弁						●						

設備保守サービス仕様書
添付別紙

略語説明

AOB：Automatic Operation Board**（自動運転監視盤）**
CPU：Central Processing Unit**（中央処理装置）**
SOC：System Operation Support Controller**（システム運転支援装置）**
UPS：Uninterruptible Power Supply**（無停電電源装置）**

―サービス仕様書―

1－1. 空調機保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりとする。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：電算用空調機保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	―	〇	〇	―
	点検作業	―	〇	〇	―
	点検作業終了確認	―	〇	〇	―
	点検作業実施報告	―	〇	〇	―
障害対策	障害時の受付	―	〇	〇	―
	不良装置の切り分け・初動対策	―	〇	〇	―
	保守実施者への連絡	―	〇	〇	―
	障害対策	―	〇	〇	―
	作業報告	―	〇	〇	―

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－1－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－1－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－1－3】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする。
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とし、緊急の場合は別途協議とする。

障害対策については受付・初期対応のみ本契約の対象となり、作業時は全て別途見積とする。

【表1－1－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検回数
1	電算用空調機(床下送風)	RP-J265ACM	3台	年4回点検
2	天吊り型空調機	RPC-AP160EA3	2台	年4回点検
3	電気式蒸気加湿器	UC-MG4SP	1台	年4回点検
4	電算用空調機(直吹)	RP-J140A1	2台	年4回点検
5	天井カセット型空調機	RCIS-J45H1	1台	年4回点検
6		RCID-J50H1	1台	年4回点検
7		RCI-J50H1	1台	年4回点検
8	換気装置(ロスフリー)	CCR-152C2	2台	年4回点検
9		CCR-252C2	1台	年4回点検
10	電算用空調機(直吹)	RP-J224A2	4台	年4回点検
11	天井カセット型空調機	RCI-J224HPM	2台	年4回点検

【表1－1－3】定期点検項目

空調機(電算用空調機・天井カセット型空調機)

【毎回点検】

点 検 項 目		回数	点 検 内 容
総合	騒音 室内外送風機・圧縮機	年4回	正面前方1m付近の位置で聴覚にて異常が無いことを確認する。
	振動 室内外送風機・圧縮機	年4回	触覚又は視覚にて異常が無いことを確認する。
	情報採取	年4回	必要情報を採取し、管理する。
	運転状態	年4回	吹き出しに異常がないことを確認する。
キャビネット	汚れ	年4回	清掃する。
	さび	年4回	さびの有無を確認する。
	がたつき	年4回	がたつきの有無を確認する。
	断熱材・吸音材の剥がれ	年4回	剥がれ有・無を確認する。
	水漏れ	年4回	水受け、ドレン配管を確認し汚れ、詰まりを確認する。
前処理フィルタ(防塵ネット)		年4回	掃除機で清掃する。
加湿器(加湿器付のみ)		年4回	洗浄し給水を確認する。
表示灯		年4回	点灯を確認し、異常時は交換する。
室内・室外送風機ベルト		年4回	触覚、視覚で確認する。

【半年点検】

点 検 項 目	回数	点 検 内 容
前処理フィルタ	年2回	水洗いする。
圧縮機オイルヒータ	年2回	圧縮機停止時の通電を確認する。
フロートスイッチ	年2回	動作を確認する。
静圧スイッチ	年2回	動作を確認する。
高低圧遮断装置	年2回	高圧・低圧で動作を確認する。

点　検　項　目		回数	点　検　内　容
膨張弁		年2回	正常に動作することを確認する。
ストレーナ		年2回	ストレーナ前後で温度差を確認する。
電気関係	電源電圧	年2回	電源電圧を確認する。
	電線、アース線の接触	年2回	締め付け部のゆるみ、変色、被服はがれを確認する。（圧縮機の電気箱内等全て）
	電磁接触器(FFB/ELB 含む)	年2回	唸り音・変色の無いことを確認する。
	補助継電器	年2回	動作を確認する。
	操作スイッチ	年2回	動作を確認する。
	温湿度調節	年2回	設定温湿度で動作することを確認し必要に応じて調整する。
送風機プーリ （室内、室外送風機）		年2回	シャフト固定用のキー、止めネジのゆるみがないことを確認する。
加湿器ストレーナ （加湿器付きの場合）		年2回	洗浄する。
冷媒漏れ		年2回	冷媒漏れのないことを確認する。

【1年点検】

点　検　項　目		回数	点　検　内　容
フィルタ	前処理フィルタ	年1回	劣化状況により交換する。
	主フィルタ清掃	年1回	洗剤による押し洗いを行なう。 また、劣化状況によっては交換をする。
圧縮機	絶縁抵抗	年1回	メガテスターにて確認する。
	防振ゴムの老化	年1回	触感による弾性を確認する。
凝縮器の清掃。 （室外熱交換器）		年1回	薬品洗浄する。
凝縮圧力調整弁		年1回	冬季、外気温度が低い日に、高圧が正常に制御されていることを確認する。
加湿器絶縁抵抗 （加湿器ありの場合）		年1回	メガテスターにて確認する。
送風機電動機絶縁抵抗 （室内・室外送風機）		年1回	メガテスターにて確認する。

換気装置(ロスフリー)

【月次点検】

No	対　　象	回数	内　　容
1	フィルター	年4回	掃除機で清掃する。
2	運転確認	年4回	送風機の動作に異常がないか確認する。

【半年点検】

No	対　　象	回数	内　　容
1	清掃	年2回	ストレーナ・ドレインパン清掃。

【1年点検】

No	対　　象	回数	内　　容
1	絶縁抵抗	年1回	メガテスタによる測定。

―サービス仕様書―

1－2. 自動運転監視盤（AOB）保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりとする。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：AOB保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	―	〇	〇	―
	点検作業	―	〇	〇	―
	点検作業終了確認	―	〇	〇	―
	点検作業実施報告	―	〇	〇	―
障害対策	障害時の受付	―	〇	〇	―
	不良装置の切り分け・初動対策	―	〇	〇	―
	保守実施者への連絡	―	〇	〇	―
	障害対策	―	〇	〇	―
	作業報告	―	〇	〇	―

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－2－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－2－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－2－2】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする。
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とし、緊急の場合は別協議とする。

（重要）障害対策の費用については作業費・部品代金も含め、全て別途見積もりとする。

【表1－2－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検回数
1	自動運転監視盤	HK-9100-AV	1台	年1回
2	自動運転警報器	HK-F30C	1台	年1回

【表1－2－2】定期点検項目

自動運転監視盤

No	項　　目	内　　容
1	環境状況	・ 著しい変形、損傷、腐食の確認。 ・ 表示の汚損、不鮮明な部分の確認。
2	清掃	・ 監視盤内部、外部の汚れを掃除機で清掃する。
3	目視チェック	・ 発熱による黒化がないこと。 ・ ウナリ音の有無。 ・ サーキットプロテクタ スイッチングレギュレータ } 異常音の確認。 リレー ・ ランプテストスイッチを押して全ランプの点灯およびブザー鳴動確認。 ・ 部品取付けに緩み、ガタの確認。 ・ コネクタの差し込みに抜け、緩みが無いこと。 ・ リレーのソケット装着が確実であること。
4	端子台接続状況	・ ネジの緩みが無いか確認する。 ・ ネジの増し締めをする。 ・ 断線はないか。 ・ ケーブルの端末処理が確実であること。
5	電圧測定	・ 入力電源 AC100V(±10%以内) ・ STB1 DC24V 出力(±10%以内) ・ STB2 DC24V 出力(±10%以内) ・ 電源モジュール DC5V 出力(-0%、+4%)
6	シーケンサチェック	・ CPUエラーチェックで異常の無いこと。 ・ プログラムチェックで異常が無いこと。 ・ アセンブルエラーがないこと。
7	電池交換	・ 1回／年で交換実施。
8	警報動作確認	・ 温度センサ、湿度センサ、漏水センサ、煙感知器の作動で、当該するランプの点灯及びブザー鳴動等警報動作すること。 ・ 各種の警報信号の受信で警報動作すること。 (空調機・ｺﾝﾋﾟｭｰﾀｼｽﾃﾑ・ｽﾌﾟﾘﾝｸﾗｰ設備)
9	投入・切断動作確認	・ 設備電源手動投入／切断スイッチの操作で正常に投入／切断すること。 ・ SOCからの投入指令で正常に設備電源投入動作確認。 ・ SOCからの切断指令で正常に設備電源切断動作確認。 ・ 空調機交互運転の動作確認。 ・ 空調機故障時切替え運転の動作確認。 ・ 火災信号入力時の空調機即断確認。

No	項　　目	内　　容
10	センサ動作確認	・ 温度センサ、湿度センサのﾀﾞｲﾔﾙを操作し室内の温度、湿度で動作すること。 ・ 漏水センサに水分を加湿し動作すること。 ・ 煙感知器 ・ 加煙試験機テストで正常に動作すること。

自動運転警報器定期点検項目

No	対　　象	内　　容
1	環境状況	・ 著しい変形、損傷、腐食等が無いこと。 ・ 表示の汚損、不鮮明な部分が無いこと。 ・ 警報器を清掃する。
2	目視チェック	・ 部品取付けに緩み、ガタが無いこと。 ・ リレーのウナリ音等異常音のないこと。 ・ ランプテストスイッチを押して全ランプの点灯およびブザー鳴動すること。 ・ ネジの緩みは増し締めをする。
3	動作確認	・ 表示灯の点灯及びブザー鳴動が正常に動作すること。

―サービス仕様書―

1－3. 入室管理システム保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりです。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：入室管理システム保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	―	〇	〇	―
	点検作業	―	〇	〇	―
	点検作業終了確認	―	〇	〇	―
	点検作業実施報告	―	〇	〇	―
障害対策	障害時の受付	―	〇	〇	―
	不良装置の切り分け・初動対策	―	〇	〇	―
	保守実施者への連絡	―	〇	〇	―
	障害対策	―	〇	〇	―
	作業報告	―	〇	〇	―

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－3－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－3－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－3－2】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の９時～１７時とし緊急の場合は別途協議とする。

（重要）障害対策の費用については作業費・部品代金を含め、全て別途見積もりとする。

【表1－3－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検回数
1	コントローラ付カードリーダー	MCR-200	1台	年1回点検
2	ホストプログラム	SWR-101	1台	年1回点検
3	登録用リーダー	MRC-500	1台	年1回点検

【表1－3－2】定期点検項目

コントローラ付カードリーダー

No	項　　目	内　　容
1	外観	結線・接続状況の確認及び清掃を行う。
2	設定確認	設定状況の確認を行う。
3	電圧測定	入力電圧の測定を行う。
4	動作確認	・ LED表示及び、ブザー鳴動の確認を行う。 ・ 出力信号の確認を行う。 ・ カードの読取距離を確認する。

ホストプログラム

No	項　　目	内　　容
1	外観	周囲の状況及び接続の状態を確認する。
2	設定確認	MIRO1000.INI の内容を確認する。
3	バックアップ	・「カード」「リーダ」のマスタデータをバックアップする。 ・「履歴」データをバックアップする。

登録用リーダー

No	項　　目	内　　容
1	外観	接続状況の確認及び清掃を行う。
2	動作確認	予備カードに書込みを行い、動作確認を行う。

総合試験

No	項　　目	内　　容
1	正常動作時	リーダーにカードをあてて下記確認を行う。 ・ リーダーの動作は正常か ・ ホストに対してのアクセス状態は正常か
2	異常動作時	異常を発生させて下記確認を行う。 ・ リーダーの動作は正常か ・ ホストに対してのアクセス状態は正常か

―サービス仕様書―

1－4. 自動ドア保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりとする。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：自動ドア保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	―	〇	〇	―
	点検作業	―	〇	〇	―
	点検作業終了確認	―	〇	〇	―
	点検作業実施報告	―	〇	〇	―
障害対策	障害時の受付	―	〇	〇	―
	不良装置の切り分け・初動対策	―	〇	〇	―
	保守実施者への連絡	―	〇	〇	―
	障害対策	―	〇	〇	―
	作業報告	―	〇	〇	―

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－4－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－4－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－4－2】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とし、緊急の場合は別途協議とする。

（重要）障害対策の費用については作業費・部品代金を含め、全て別途見積もりとする。

【表1－4－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検回数
1	自動ドア		1台	年1回点検
2	キーBOX		2台	年1回点検
3				

【表1－4－2】定期点検項目

自動ドア

No	項　　目	内　　容
1	外観	・ 結線・接続状況の確認及び清掃を行う。 ・ ベルトの張り具合の確認を行う。
2	動作確認	・ 外部センサにより開扉するか ・ 開閉はスムーズか

キーBOX

No	項　　目	内　　容
1	外観	・ 著しい変形、損傷腐食がない事の確認を行う。
2	電圧測定	・ 入力電圧の測定を行う(DC12V±5%以内)
3	動作確認	・ 開閉はスムーズか

―サービス仕様書―

1－5. 分電盤保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりとする。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：分電盤保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	ー	〇	〇	ー
	点検作業	ー	〇	〇	ー
	点検作業終了確認	ー	〇	〇	ー
	点検作業実施報告	ー	〇	〇	ー
障害対策	障害時の受付	ー	〇	〇	ー
	不良装置の切り分け・初動対策	ー	〇	〇	ー
	保守実施者への連絡	ー	〇	〇	ー
	障害対策	ー	〇	〇	ー
	作業報告	ー	〇	〇	ー

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－5－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－5－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－5－2】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とし、緊急の場合は別途協議とする。

（重要）障害対策の費用については作業費・部品代金を含め、全て別途見積もりとする。

【表1－5－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検回数
1	システム用分電盤		4面	年1回点検
2	電源切替え盤		1面	年1回点検
3	空調機用分電盤		2面	年1回点検
4	空調機電源切替え盤		1面	年1回点検

【表1－5－2】定期点検項目

システム用分電盤／電源切替え盤／空調機用分電盤

空調機電源切替え盤

No	項　　目	内　　容
1	環境状況	・ 著しい変形、損傷、腐食の確認。 ・ 表示の汚損、不鮮明な部分の確認。
2	目視チェック	・ 発熱による黒化がないこと。 ・ ウナリ音の有無の確認。 ・ 部品取付けに緩み、ガタの確認。
3	端子台接続状況	・ ネジの緩みは増し締めをする。 ・ 断線はないか。 ・ ケーブルの端末処理が確実であること。
4	電圧測定	・ 入力／出力電圧 AC100V(±10%以内) ・ 入力／出力電圧 AC200V(±10%以内) ・ 三相電源の極性確認
5	絶縁抵抗／漏電確認	・メガテスターで高圧確認。

―サービス仕様書―

1－6. 消火栓保守

作業項目及び作業分担は下表のとおりとする。なお、本契約の対象となる作業項目は下表中対象欄の〇印で示す。

品名：消火栓保守サービス					
区分	作　業　内　容	作業実施		作業承認	
		機構	受注者	機構	受注者
定期点検	点検日時調整	―	〇	〇	―
	点検作業	―	〇	〇	―
	点検作業終了確認	―	〇	〇	―
	点検作業実施報告	―	〇	〇	―
障害対策	障害時の受付	―	〇	〇	―
	不良装置の切り分け・初動対策	―	〇	〇	―
	保守実施者への連絡	―	〇	〇	―
	障害対策	―	〇	〇	―
	作業報告	―	〇	〇	―

1. 保守対象　：①保守対象機器は、【表1－6－1】保守対象機器を参照とする。

2. 定期点検　：①定期点検回数は、【表1－6－1】保守対象機器を参照とする。
②定期点検時間帯は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とする。
③定期点検項目は、【表1－6－2】定期点検項目を参照とする。

3. 障害対策　：①障害の受付は、24時間対応とする
②障害対策は、月曜日～金曜日（休日は除く）の9時～17時とし、緊急の場合は別途協議とする。

（重要）障害対策の費用については作業費・部品代金を含め、全て別途見積もりとする。

【表1－6－1】保守対象機器

項番	機 器 名 称	機 器 型 名	台数	点検周期
1	消火栓		1台	年１回点検

【表1－6－2】定期点検項目

消火栓

No	項　　目	内　　容
1	環境状況	周囲に障害物がないか確認する。
2	外観	著しい変形、損傷、腐食がない事を確認する。 外部の汚れを清掃する。

別冊2

提出書類一覧表

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

2　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時に御提出ください。

3　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称　(※使用する様式)	提出部数	備考	機構使用欄
1	入札書 (入札説明書「4 入札書及び封筒(様式)」)	1部	・代表者及び代理人の記名押印がなされていること。 ・代表者又は代理人の印で封印済であること。(詳細は「3 入札心得書」参照)	
2	委任状 (入札説明書「5 委任状(様式)」)	1部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。 なお、当機構本社へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	競争参加資格認定通知書の写し①	1部	有効期限内で業種区分「役務提供」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合は、その旨申し出ること。	
5	実績報告書 (様式1)	1部		
6	業務執行体制等報告書 (様式2)	1部		

【提出書類作成における注意事項】

①　入札説明書等に様式が添付している場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

②　項番3については、競争参加資格審査申請書(以下「申請書」という。)を提出済であり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

（様式 1）

業務実績報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

当社における電算機室等の設備関連機器維持管理業務を実施した実績について、下記のとおり報告します。

記

1　入札書受領期限の日から起算して３年前の日以降における、日本国内の公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）、民間企業等の電算機室等の設備関連機器維持管理業務の実績

契約相手先	建物名称（所在地）	電算機室床面積	履行期間
（例） 独立行政法人 ○○○○○○○	（例） ○○○情報システムセンター （○○県○○市○○）	（例） 延床：500 ㎡	（例） 平成 20 年 4 月～ 平成 21 年 3 月まで

以　上

（注意事項）

1　附属設備の概要については、別紙に記載することを可とする。

2　業務実績を証明する書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）を添付すること。

（様式２）

業務執行体制等報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　中瀬　弘実　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

「自動監視システム機器等の維持管理業務」の履行に当たり、下記の業務執行体制を整備することを報告し、確実に業務を履行することを誓約いたします。

記

１　自動監視システム機器等の維持管理業務の人員体制（連絡体制図を含む。）

以　上

※１　別紙に記載することも可とする。

マシン室レイアウト[CPU室]